

สรุประเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย (ระเบียบข้อ ๑๕)

๑.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง

๑.๒ ค่าที่พัก

๑.๓ ค่าพาหนะ

๑.๔ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ (เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่าย ถ้าไม่จ่ายแล้วเดินทางไปราชการไม่ได้ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดทำพาสปอร์ต กรณีไปราชการต่างประเทศ)

๒. บุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการคือ “เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น” (ระเบียบข้อ ๔)

เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ประกอบด้วย คน ๔ กลุ่ม คือ

๑. ฝ่ายการเมืองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายก, รองนายก, เลขานุการนายก, ที่ปรึกษานายก, และสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ฝ่ายข้าราชการประจำตั้งแต่ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถึงลูกจ้าง

๓. บุคคลที่กระทรวงมหาดไทยสั่งให้ไปปฏิบัติราชการให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้สั่งให้ไปปฏิบัติราชการให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. การไปราชการเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นไปได้ ๒ วิธี คือ

๓.๑ ขออนุญาตผู้มีอำนาจตามระเบียบไป

๓.๒ ผู้มีอำนาจตามระเบียบเป็นผู้สั่งให้ไป

แต่สำหรับบุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งให้ไปทำงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องออกคำสั่งใช้อย่างเดียว เช่น อสม. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น บุคคลเหล่านี้ไม่มีสิทธิมาขอผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ว่าจะขอไปราชการที่ใดเรื่องอะไร

๔. ผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้มี ๓ คน (ระเบียบข้อ ๘) คือ

๔.๑ ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับนายกกับประธานสภา ยกเว้นนายกกับประธานไม่ต้องขอผู้ว่าราชการจังหวัด กรณีกระทรวงมหาดไทยหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสั่งให้นายกหรือประธานสภาไปราชการที่ใดก็ตาม กับกรณีนายกกับประธานสภาไปราชการในจังหวัดใกล้เคียงไปกลับไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง เพียงแต่ให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ และถ้าจะไปต่างประเทศต้องขอล่วงหน้า ๓๐ วัน

๔.๒ นายกฯ สำหรับรองนายกฯ เลขานุการนายกฯ ที่ปรึกษา ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง รวมทั้งสิ้นบุคคลอื่นๆ เช่น อสม. อปพร. ซึ่งคำสั่งต้องระบุว่าจะเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณของ อปท.

๔.๓ ประธานสภา สำหรับ สมาชิกสภา และต้องมีคำรับรองจากนายกฯ ว่ามีเงินงบประมาณให้เบิก

๕. การเดินทางไปราชการมี ๔ ประเภท คือ

๕.๑ การเดินทางไปราชการชั่วคราว มีกำหนดเวลาครบกำหนดแล้วต้องกลับมารายงานตัวทำหน้าที่ต่อที่เดิม แบ่งออกเป็น ๓ ลักษณะ คือ (ระเบียบข้อ ๑๔) และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่าย (ระเบียบข้อ ๑๕)

๑) การไปราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน

๒) การไปสอบคัดเลือก

๓) การไปช่วยราชการ รักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

๕.๒ การไปราชการประจำ (ระเบียบข้อ ๓๒) คือการย้ายไปทำงานกับหน่วยงานแห่งใหม่ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายดังนี้

ก. ตนเอง เบิกค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๕ + ค่าขนย้าย สิ่งของส่วนตัวเหมาจ่าย

ข. บุคคลในครอบครัวเบิกได้เฉพาะค่าที่พัก + ค่าพาหนะ

ค. ผู้ติดตาม เบิกได้เฉพาะค่าที่พัก + ค่าพาหนะ ซี ๖ ลงมาสามารถมีผู้ติดตามได้ ๑ คน ซี ๗ ขึ้นไปได้ ๒ คน

การเบิกค่าใช้จ่ายตาม ก. ข. ค. ให้เบิกจากที่ใหม่ (ระเบียบข้อ ๔๑)

๕.๓ การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ภูมิลำเนาเดิม หมายถึงที่ที่ไปบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก หากไปลาออก

จากราชการหรือปลดเกษียณ หรือถูกสั่งพักราชการ ถ้าประสงค์จะเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ก็มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายเช่นเดียวกับการไปราชการประจำทุกอย่าง ยกเว้นเบี้ยเลี้ยงที่เบิกไม่ได้

๕.๔ การไปราชการต่างประเทศ เป็นการไปชั่วคราว เพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีสำนักงานประจำอยู่ในต่างประเทศ มีสิทธิเบิกตามระเบียบข้อ ๑๕

๖. การเดินทางไปราชการโดยปกติให้ใช้พาหนะประจำทาง และเบิกค่าใช้จ่ายโดยประหยัด (ระเบียบข้อ ๒๒) ยกเว้นเจ้าหน้าที่ซี ๖ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า มีสิทธินั่งพาหนะรับจ้างได้ตามเงื่อนไข เพราะฉะนั้น เจ้าหน้าที่ต่ำกว่าซี ๖ ไม่มีสิทธินั่งพาหนะรับจ้าง (แต่ก็ซี)

๗. เจ้าหน้าที่ที่ต่ำกว่าซี ๖ ในการขออนุมัติไปราชการให้ขออนุมัตินั่งพาหนะรับจ้างด้วย ในบันทึกขออนุมัติไปราชการด้วย หากนายกฯ อนุมัติก็มีสิทธิตามระเบียบข้อ ๘

กรณีจำเป็นต้องเดินทางล่วงหน้า หรือไม่สามารรถเดินทางกลับเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการเพราะมีเหตุส่วนตัว ให้ลากิจหรือลาพักผ่อน และได้รับอนุมัติระยะเวลาดังกล่าวให้มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติราชการแล้ว (ระเบียบข้อ ๙)

๘. การนับเวลาเพื่อเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงให้นับตั้งแต่เวลาที่ออกจากบ้านพักหรือสำนักงาน จนถึงเวลาที่กลับถึงบ้านพักหรือสำนักงาน ๒๔ ชั่วโมง หรือเกิน ๑๒ ชั่วโมงได้ ๑ วัน

กรณีไปราชการที่มีได้มีการพักผ่อน หากนับเวลาไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็น ๑ วัน หากไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงแต่เกิน ๖ ชั่วโมง ให้ถือเป็นครึ่งวัน (ระเบียบข้อ ๑๗)

๙. การนำพาหนะส่วนตัวไปราชการต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น (ระเบียบข้อ ๒๕) จึงจะมีสิทธิเบิกค่าเช่าเช่าพาหนะได้ (ระเบียบข้อ ๒๖) รถยนต์ก็โลเมตรละ ๔ บาท มอเตอร์ไซค์ก็โลเมตรละ ๒ บาท

๑๐. การเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้คือ ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะ ค่าที่พัก ค่าขนย้ายเหมาจ่าย ให้กระทำภายในปีงบประมาณที่ไปราชการ (ระเบียบข้อ ๕๘)

๑๑. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งใช้บุคคลภายนอกไปปฏิบัติงานให้เบิกค่าใช้จ่ายเทียบเท่าซี ๑ หรือหากบุคคลที่ส่งใช้เคยเป็นข้าราชการหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นมาก่อนแล้วออกจากราชการครั้งสุดท้าย ชีอะไรก็เบิกขึ้นนั้น นอกเหนือจากนี้ต้องขอเทียบตำแหน่งตามระเบียบข้อ ๗ วรรคสามก่อน

๑๒. ฝ่ายการเมืองของท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย เทียบตำแหน่งให้ ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๐๙๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๘

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ซึ่งแบ่งประเภทการลาได้ดังนี้

๑. การลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน หากนาย ก อปท.

เห็นสมควรอาจให้ลาได้อีกไม่เกิน ๖๐ วัน โดยได้รับเงินเดือน

๒. การลาคงอดบุตร ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาได้ ๙๐ วัน

๓. การลากิจส่วนตัวลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา สำหรับในปีที่เริ่มรับราชการลาได้โดยได้รับเงินเดือนในระหว่างลาได้ ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๔. การลาพักผ่อน

๔.๑ มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ ๑๐ วันทำการ

๔.๒ ปีใดไม่ได้ลาพักผ่อนหรือลาพักผ่อนไม่ครบ ๑๐ วันทำการให้สะสมวันลาที่ไม่ได้ลานั้นเข้ากับปีต่อไป แต่ต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ ถ้ารับราชการติดต่อกันตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไปให้สะสมได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๔.๓ บรรจุใหม่ หรือกลับเข้ารับราชการใหม่ยังไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

๔.๔ พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการเรียนหากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการเรียนเกินกว่าวันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

๕. การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ลาได้ โดยได้รับเงินเดือน ๑๒๐ วัน แต่ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๖. การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

๗. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจ

๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๙. การลาติดตามคู่สมรส

๑๐. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๑๑. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การคัดเลือก

การคัดเลือก หมายถึง การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้ดำเนินการสรรหาได้ ๔ วิธี ดังนี้

๑. การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบลหรือเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่สอบแข่งขันได้ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

๓. การสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานเดียวกัน หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในระดับควบสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นนอกระดับควบสำหรับตำแหน่งที่กำหนดเป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น



งานบริหารงานบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู
อำเภอพยุหะคีรี จังหวัด
มหาสารคาม





ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาด กลาง ตามมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม (ก.อบต.จังหวัด) มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนา และการให้บริการแก่ประชาชนซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันฉะนั้นเพื่อ เป็นการสร้างจิตสำนึกของข้าราชการหรือพนักงาน และลูกจ้าง ให้สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และเป็นธรรม จึงเห็น สมควร กำหนดให้มีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการหรือพนักงานและลูกจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๘ และมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู จึงได้กำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการหรือพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติตนของข้าราชการหรือพนักงานและลูกจ้างให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม อารมณ์ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติยศของข้าราชการหรือพนักงานและลูกจ้าง อันจะทำให้ได้รับการยอมรับ เชื่อถือ และศรัทธาจากประชาชนทั่วไป ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

- ๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
- ๑.๒ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างประหยัด และโปร่งใส เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ
- ๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- ๑.๔ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตน และมุ่งมั่นแก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

ข้อ ๒ การมีจิตสำนึกมุ่งบริการและให้คำปรึกษา

- ๒.๑ การบริการแก่ส่วนราชการและประชาชนอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเต็มใจ
- ๒.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ข้าราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและครบถ้วน

ข้อ ๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

- ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของงาน เพื่อให้เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- ๓.๒ ขยัน อุทิศตน และมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย
- ๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามัคคี มีน้ำใจ เพื่อให้บรรลุภารกิจของหน่วยงาน
- ๓.๔ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม

- ๔.๑ ตัดสินใจบนหลักการข้อเท็จจริง เหตุผล เพื่อความยุติธรรม
- ๔.๒ ไม่มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๕ การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

- ๕.๑ วางแผนการดำรงชีวิตอย่างมีเป้าหมาย พร้อมทั้งจะเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลง
- ๕.๒ ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า มีเหตุผล และไม่ฟุ่มเฟือยเกินฐานะของตนเอง

๕.๓ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนา รู้จักพึ่งตนเอง และลด ละ เลิกอบายมุข

ข้อ ๖ การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

- ๖.๑ ยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมเหนือผลประโยชน์ส่วนตน
- ๖.๒ กล้าหาญ และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- ๖.๓ ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อข้าราชการ

ข้อ ๗ ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

- ๗.๑ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขตกฎหมาย
- ๗.๒ พร้อมรับการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลของการตรวจสอบ

ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ถือปฏิบัติจรรยาข้าราชการดังกล่าวข้างต้น อย่างเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่ความผิดทางวินัยให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน และนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน หรือสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับการพัฒนาเอง

อนึ่ง ให้ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ถือปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู โดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ผู้บังคับบัญชา และข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู พ.ศ. ๒๕๖๐

ติดต่อสอบถาม



งานบริหารงานบุคคล
โทร/๐๔๓-๗๙๐๕๒๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู
เรื่อง นโยบายคุณธรรมจริยธรรมของ (ข้าราชการหรือ
พนักงาน) และลูกจ้าง
มาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ได้ประกาศ
กำหนดนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมของ (ข้าราชการ
หรือพนักงาน) และลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ก้ามปู โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และ
ลูกจ้าง ยึดถือเป็นหลักการหรือแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็น
เครื่องกำกับความประพฤติของตน องค์การบริหารส่วน
ตำบลก้ามปู จึงมี นโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ
แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม
เพื่อป้องกันการและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นแนว
ทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
การให้หรือรับสินบนจรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งกฎ
ระเบียบ และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล
ก้ามปู โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน
ในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
๒. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการ
ทุจริตคอร์รัปชันการให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่
เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปูในเรื่องที่ตนมี

หน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อมเพื่อให้ได้มาซึ่ง
ผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่าย
การทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ

องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้อง
แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบและ
ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

๔. ในการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิด
ทุจริตคอร์รัปชันบุคลากรทุกระดับ
จะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ ด้วยความ
ระมัดระวัง

๔.๑ การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยง
รับรองและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เป็นไป กฎ ระเบียบ
แนวทางการปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้

๔.๒ ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล
ใดๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้น
การปฏิบัติหน้าที่ของตน

๔.๓ การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเงิน วัสดุ
หรือทรัพย์สินแก่กิจกรรมหรือ
โครงการใด ต้องมีการระบุชื่อ องค์การบริหารส่วนตำบล
ก้ามปู โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์
เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีและต้องดำเนินการด้วยความ
โปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบที่กำหนดไว้ และถูกต้อง
ตามกฎหมาย

๔.๔ การจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน
รวมถึง การติดต่อกับภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ
หรือเอกชนตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการ
ดำเนิน ให้หัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่ในการควบคุม

กำกับดูแล จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์และ
ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู มีนโยบายเป็น
กลางทางการเมืองโดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพ
ทางการเมืองตามกฎหมายแต่พึงตระหนักที่จะไม่
ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำ
ทรัพยากรใดๆ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทาง
การเมือง อันจะทำให้ องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู
สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้า
ไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปูจะสนับสนุน
และส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมี
จิตสำนึกในกา ร์ป้องกันและ ต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน
รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต
คอร์รัปชันการให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ

๒. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและ
คอร์รัปชันนี้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล
ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อน
ตำแหน่ง การฝึกอบรมการประเมินผลการปฏิบัติงานและ
การให้ผลตอบแทนแก่พนักงานโดยกำหนดให้
ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับ
พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ปฏิบัติใน หน้าที่ที่อยู่
ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปูจะให้ความสำคัญ
ธรรมและคุ้มครองพนักงานหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแส
หรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ
องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปูรวมถึง

พนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครอง
ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต
คอร์รัปชันตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน

๔. ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชันถือเป็นการ
กระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่า
ด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับ
การพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้รวมถึงอาจได้รับโทษ
ตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู จะสอบทาน
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่าง
สม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของ
กฎหมาย

**ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการ
ทุจริตคอร์รัปชัน**

การรับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำ
ที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน
ที่เกิดขึ้นกับ องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู โดยทั้ง
ทางตรงหรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้
กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุ
รายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน
พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๗๙-๐๕๒๙
ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายัง องค์การบริหารส่วนตำบล
ก้ามปู หมู่ ๑๓ ตำบลก้ามปู อำเภอพยุหะภูมิพิสัย จังหวัด
มหาสารคาม



**งานบริหารงานบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู
อำเภอพยุหะภูมิพิสัย จังหวัด
มหาสารคาม**

